

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Регламент о порядке постановки на миграционный учет
иностранных студентов и лиц без гражданства, заселяемых в
общежития ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»**

ОРИГИНАЛ

Содержание

1	Область применения.....	3
2	Нормативные ссылки.....	3
3	Термины, определения и сокращения	3
4	Ответственность.....	4
5	Общие положения	4
6	Сроки постановки на миграционный учет	5
7	Документы, необходимые для постановки на миграционный учет	5
8	Процедура постановки на миграционный учет	5
9	Обязанности иностранного студента.....	6
10	Заключительные положения	6
Приложение 1 Лист согласования Регламента о порядке постановки на миграционный учет иностранных студентов и лиц без гражданства, заселяемых в общежития ФГБОУ ВО «ИРНТУ».....		
		8
Приложение 2 Лист регистрации изменений Регламента о порядке постановки на миграционный учет иностранных студентов и лиц без гражданства, заселяемых в общежития ФГБОУ ВО «ИРНТУ»		
		9
Приложение 3 Лист ознакомления с Регламентом о порядке постановки на миграционный учет иностранных студентов и лиц без гражданства, заселяемых в общежития ФГБОУ ВО «ИРНТУ».....		
		10

ИРНТУ

Регламент о порядке постановки на миграционный учет иностранных студентов и лиц без гражданства, заселяемых в общежития ФГБОУ ВО «ИРНТУ»

Регламент – 2025

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
(чем) (должность)

от «11» декабря 2025 г. №908-О

РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Регламент о порядке постановки на миграционный учет иностранных студентов и лиц без гражданства, заселяемых в общежития ФГБОУ ВО «ИРНТУ»

Введен впервые

1 Область применения

1.1 Регламент о порядке постановки на миграционный учет иностранных студентов и лиц без гражданства, заселяемых в общежития ФГБОУ ВО «ИРНТУ» (далее соответственно – Регламент, ИРНТУ) определяет сроки, перечень документов и процедуру постановки на миграционный учет по месту пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства, обучающихся на основных и(или) дополнительных образовательных программах (далее – иностранные студенты), заселяемых в общежития ФГБОУ ВО «ИРНТУ» (далее – Университет), либо на квартиру, при условии заключения 3-хстороннего договора (ИРНТУ-иностраный студент – владелец квартиры).

1.2 Настоящий Регламент распространяется на всех сотрудников центра международных сервисов и иностранных обучающихся университета.

2 Нормативные ссылки

Настоящий Регламент разработан в соответствии и содержит ссылки на следующие нормативные документы:

Федеральный закон от 18.07.2006 г. № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации».

Федеральный закон от 31.07.2025 № 271-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации».

Постановление Правительства РФ от 15.01.2007 № 9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации».

Административный регламент МВД России по предоставлению государственной услуги по осуществлению миграционного учета (утвержден приказом МВД России от 10.12.2020 № 856).

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 001 Общие требования к оформлению документов СМК.

СТО 002 Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем Регламенте применяются термины с соответствующими определениями:

Госпошлина - это сбор, который оплачивают граждане и юридические лица за совершение госорганами юридически значимых действий

Миграционная карта - документ, подтверждающий законное пересечение границы и содержащий основные сведения об иностранном гражданине, а также цель и срок его пребывания в России

Миграционный учёт - деятельность по фиксации и обобщению сведений о месте проживания и пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства на территории Российской Федерации, а также об их передвижениях.

Постановка на миграционный учёт - государственная регистрация иностранного гражданина по месту его временного пребывания в России для подтверждения законности нахождения в стране.

Стандарт организации – нормативный документ по стандартизации, разработанный, как правило, на основе согласия, характеризующегося отсутствием возражений по существенным вопросам у большинства заинтересованных сторон, устанавливающий комплекс норм, правил, требований к различным видам деятельности университета или их результатам и утвержденный приказом руководства университета.

Срок пребывания иностранного студента — это разрешенный период нахождения в России, который устанавливается в миграционной карте (для безвизовых стран) или в визе (для визовых стран).

3.2 В настоящем Регламенте используются следующие сокращения:

ИРНТУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет»;

МВД – Министерство внутренних дел;

РФ – Российская Федерация

СТО – стандарт организации.

ЦМС – центр международных сервисов

4 Ответственность

4.1 Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений в данный Регламент возложена на директора центра международных сервисов.

4.2 Разработчик настоящего Регламента осуществляет периодическую проверку (пересмотр) данного Регламента в установленном порядке согласно СТО 002 Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

4.3 Ответственность за выполнение требований данного Регламента возлагается на директора центра международных сервисов.

5 Общие положения

5.1 Университет выступает в качестве принимающей стороны в отношении иностранных студентов, заселяемых в его общежития.

5.2 Ответственность за организацию работы по постановке на миграционный учет иностранных студентов возлагается на Центр международных сервисов (далее – ЦМС).

5.3 Ответственность полноту и достоверность документов, необходимых для постановки на миграционный учет, за своевременность их представления в ЦМС, а также за расходы, связанные с пребыванием на территории РФ, лежит на иностранном студенте.

5.4 За постановку иностранного гражданина на учет по месту пребывания уплачивается госпошлина в размере 500 руб. (пп. 6 п. 1 ст. 19 Закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ; пп. 19.1 п. 1 ст. 333.28 НК РФ).

С учетом того, что данная пошлина оплачивается от имени университета в интересах иностранного гражданина, студент обязан компенсировать расходы на оплату государственной пошлины за постановку на миграционный учет по месту пребывания (в том числе в случае первоначального въезда в РФ и (или) смены места пребывания после первичной постановки на миграционный учет после въезда в РФ). Компенсация производится путем внесения денежных средств в кассу студентом, либо иным способом по согласованию между университетом и студентом.

6 Сроки постановки на миграционный учет

6.1 В случае заселения иностранного студента в выходной или праздничный день, предоставление документов в центр международных сервисов для постановки на учет осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

6.2 Постановка иностранного студента на миграционный учет по месту пребывания в общежитии Университета осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней, следующих за днем его заселения, либо в течение 3-х рабочих дней после продления срока пребывания первичного миграционного учета / смены адреса (другое общежитие, город, гостиница, больница) / либо при замене документов (паспорт).

7 Документы, необходимые для постановки на миграционный учет

7.1 Для постановки на миграционный учет иностранный студент при заселении в общежитие обязан представить сотруднику ЦМС следующие документы:

7.1.1 Оригинал документа, удостоверяющий личность (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, признаваемый РФ в этом качестве).

7.1.2 Оригинал миграционной карты (за исключением случаев освобождения от ее заполнения в соответствии с международным договором РФ).

7.1.3 Документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в РФ (виза, при ее наличии; разрешение на временное проживание; вид на жительство и т.п.).

8 Процедура постановки на миграционный учет

8.1 Процедура постановки на миграционный учет включает в себя следующие этапы:

8.2 Этап 1. Прием документов и заселение.

Сотрудник ЦМС (И-208) в день заселения (или в первый рабочий день):

8.2.1 Направляет студента в кассу университета для внесения оплаты (компенсация расходов на оплату государственной пошлины, необходимой для постановки на миграционный учет) в сумме, соответствующей размеру государственной пошлины за постановку на учет.

8.2.2 После внесения оплаты и представления квитанции принимает от иностранного студента документы, указанные в п. 7.1., проставляет отметку о прибытии в Российскую Федерацию в АИС «Деканат», выдает бланк заявления для заселения в общежитие.

8.3 Этап 2. Подготовка документов.

8.3.1 Сотрудник ЦМС (И-203) заполняет на имя иностранного студента «Уведомление о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания» (далее – Уведомление) на русском языке на гос. услугах, либо на бумажном носителе. Не допускаются исправления, аббревиатуры и сокращения слов.

8.3.2 Сотрудник ЦМС обеспечивает точное и полное внесение в Уведомление сведений на основании представленных иностранным студентом документов.

К Уведомлению прикладываются:

ИРНТУ	<p>Регламент о порядке постановки на миграционный учет иностранных студентов и лиц без гражданства, заселяемых в общежития ФГБОУ ВО «ИРНТУ»</p>	Регламент – 2025
<p>8.3.2.1 копии страниц паспорта (основная, действующая виза (при наличии), штамп о въезде в РФ);</p> <p>8.3.2.2 документ, подтверждающий право собственности на общежитие (договор аренды жилья);</p> <p>8.3.2.3 действующая регистрация (при наличии);</p> <p>8.3.2.4 расписка о несении уголовной ответственности за предоставление фиктивной регистрации;</p> <p>8.3.2.5 выписка из приказа о зачислении и переводе на последующий год обучения (для иностранных студентов из стран с безвизовым режимом);</p> <p>8.3.2.6 договор об обучении (для иностранных студентов, обучающихся на коммерческой основе).</p> <p>8.4 Этап 3. Направление документов в территориальный орган МВД России.</p> <p>8.4.1 Заполненное Уведомление с приложением заверенных копий документов, указанных в п. 8.3 настоящего Регламента, направляется сотрудником ЦМС в территориальный орган Министерства внутренних дел России по г. Иркутску (или иной уполномоченный орган) для постановки на миграционный учет.</p> <p>8.4.2 Направление Уведомления может осуществляться на бумажном носителе либо через Единый портал государственных услуг.</p> <p>8.5 Этап 4. Получение и выдача отрывной части Уведомления.</p> <p>8.5.1 После получения из территориального органа МВД России отрывной части бланка Уведомления с отметкой о приеме (отметкой о постановке на миграционный учет) сотрудник ЦМС выдает ее копию иностранному.</p> <p>8.5.2 Оригинал отрывной части Уведомления хранится в ЦМС.</p> <p>8.5.3 Отрывная часть Уведомления является для иностранного студента подтверждением его постановки на миграционный учет по месту пребывания.</p> <p>9 Обязанности иностранного студента</p> <p>9.1 Иностранному студенту обязан:</p> <p>9.1.1 Своевременно, в течение 1 рабочего дня с момента прибытия в Иркутск (университет) предоставить сотруднику ЦМС все необходимые для постановки на учет документы.</p> <p>9.1.2 Предоставлять достоверные документы и информацию, необходимые для постановки на миграционный учет.</p> <p>9.1.3 Сообщать в ЦМС об изменении сведений, указанных в Уведомлении (изменение паспорта, визы, гражданства, а также о других обстоятельствах, влияющих на правовой статус) в течение 3 рабочих дней.</p> <p>9.1.4 При выбытии из общежития (окончание семестра, отчисление, перевод в другое общежитие и т.п.) сообщить об этом сотруднику ЦМС.</p> <p>9.1.5 Бережно хранить отрывную часть Уведомления о прибытии и предъявлять ее по требованию уполномоченных должностных лиц.</p> <p>10 Заключительные положения</p> <p>10.1 Контроль за соблюдением порядка, установленного настоящим Регламентом, осуществляет директор ЦМС.</p> <p>10.2 Настоящий Регламент вступает в силу с даты его утверждения ректором Университета и подлежит ознакомлению со всеми сотрудниками, причастными к работе с иностранными студентами, а также иностранными студентами.</p>		
6		

ИРНТУ	Регламент о порядке постановки на миграционный учет иностранных студентов и лиц без гражданства, заселяемых в общежития ФГБОУ ВО «ИРНТУ»	Регламент – 2025
-------	--	------------------

10.3 Все изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся приказом ректора Университета.

10.4 Нарушение иностранным студентом и лицом без гражданства режима пребывания (проживания) в Российской Федерации может повлечь административную ответственность, а также дисциплинарную ответственность, вплоть до отчисления из университета.

ИРНТУ

Регламент о порядке постановки на миграционный учет иностранных студентов и лиц без гражданства, заселяемых в общежития ФГБОУ ВО «ИРНТУ»

Регламент – 2025

Приложение 1 Лист согласования Регламента о порядке постановки на миграционный учет иностранных студентов и лиц без гражданства, заселяемых в общежития ФГБОУ ВО «ИРНТУ»

(обязательное)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Проректор по международной деятельности	С.С. Быков	14.11.25	
Начальник управления планирования, бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова	17.11.2025	
Проректор по кампусному и корпоративному управлению	С.С. Аносов	17.11.2025	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	18.11.2025	
Начальник отдела мониторинга и менеджмента качества	О.С. Артемова	14.11.2025	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный: Директор центра международных сервисов	А.А. Шубина	14.11.25	
--	-------------	----------	---

